Dirección General del Patrimonio Universitario	**Préstamo de bienes artísticos y culturales de terceros a la UNAM**
Área responsable del Trámite	Dirección de Bienes Inmuebles
Datos de atención para realizar el trámite	Departamento de Bienes Artísticos y Culturales. Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:30 horas Arq. Victoria Martínez Gutiérrez. Jefa del Departamento de Bienes Artísticos y Culturales Teléfonos: 5622 6353 y 5622 6354, Red UNAM. 48224 victoria.martinez@patronato.unam.mx
Descripción del Trámite	
Las dependencias y entidades universitarias podrán exhibir en sus instalaciones bienes de terceros, previa suscripción de un contrato de comodato, así como solicitar a la Dirección General del Patrimonio Universitario (DGPU) la gestión del aseguramiento correspondiente	
¿Quién puede presentar el Trámite?	
Dependencias y entidades universitarias	
Requisitos	Presentar solicitud por escrito a la DGPU, donde se indique el motivo del préstamo, las características de los bienes a comodatar (autor, título, dimensiones, técnica de factura, avalúo y beneficiario con fines de aseguramiento), el periodo de préstamo y de exhibición, el sitio donde se presentarán, los compromisos que se establecerán con el tercero, así como cualquier otra información que se considere pertinente, adjuntando para revisión y, en su caso, aprobación por parte de la DGPU, la propuesta de contrato de comodato a suscribir. Con la finalidad de que los trámites administrativos y de aseguramiento requeridos se realicen en tiempo y forma, la solicitud deberá presentarse con un plazo mínimo de 15 días hábiles previo al movimiento de los bienes. Para poder efectuar el aseguramiento de los bienes a comodatar bajo la modalidad “clavo a clavo”, la DGPU solicitará a la dependencia o entidad universitaria solicitante la validación del contrato de comodato, por parte del área jurídica que le corresponda, así como su suscripción por todas las partes involucradas. La solicitud del aseguramiento por parte de la dependencia o entidad interesada, deberá efectuarse por escrito con periodo mínimo de cinco días hábiles previos al inicio del préstamo. En caso de requerir carta cobertura, se deberá solicitar por escrito y en un plazo no menor a dos días hábiles, previos al movimiento de los bienes, indicando el nombre del beneficiario preferente.
Medio de Solicitud	Oficio impreso o a través de correo electrónico (patrimonio@patronato.unam.mx) dirigido al titular de la Dirección General del Patrimonio Universitario
Tiempo de Respuesta	El tiempo de revisión y, en su caso, aprobación de la propuesta de contrato de comodato a suscribir, es de cinco días hábiles, así mismo, el tiempo de respuesta a la solicitud de aseguramiento también es de cinco días hábiles, no obstante, el plazo de entrega del endoso original es de aproximadamente 20 días hábiles, en tanto que la entrega de la carta cobertura se efectuará en un plazo de dos días hábiles. En los casos donde la dependencia o entidad interesada solicite el aseguramiento de los bienes a comodatar en días posteriores al inicio de la vigencia del Contrato de Comodato, éste se efectuará a partir del tercer día hábil después de haber recibido la solicitud, tiempo mínimo requerido por la compañía aseguradora. En todos los casos, para que el aseguramiento tenga validez en caso de siniestro, deberá contarse con el Contrato de Comodato debidamente suscrito y validado. Para mayor información, también puede consultarse en la página www.patrimonio.unam.mx el “Manual para el control y movimiento del patrimonio cultural de la UNAM”
Resultado del Trámite	Una vez suscrito el Contrato de Comodato y que se haya cumplido con la totalidad de los requisitos, la DGPU efectuará el aseguramiento de los bienes por el periodo establecido en dicho contrato y remitirá en días posteriores la carta cobertura o el endoso original del seguro